

Приложение 2  
к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением республиканских, областных, городов республиканского значения и столицы специализированных школ-интернатов-колледжей олимпийского резерва и областных, городов республиканского значения и столицы школ-интернатов для одаренных в спорте детей

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для перевода детей между организациями начального, основного среднего, общего среднего образования"**

1	Наименование услугодателя	Организации начального, основного среднего, общего среднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 2) Услугодатель.
3	Срок оказания государственной услуги	Электронно – 1 (один) рабочий день Бумажно — 3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	- через портал: в "личный кабинет" услугополучателя приходит уведомление о переводе обучающегося из одной организации в другую организацию образования, с указанием ФИО (при наличии), даты рождения, класса, языка обучения и школы (телефон, почтовый адрес, электронный адрес (официальный интернет ресурс), подписанное электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, при отказе в оказании государственной услуги - о мотивированном отказе с указанием причин отказа, указанный в подпункте 7) пункта 13 настоящих Типовых правил. - на бумажном носителе: услугодателем выдается открепительный талон о принятии, для предоставления в организацию образования, из которого выбывает обучающийся или предоставляет при наличии оснований мотивированного отказа, предусмотренных в пункте 13 Типовых правил, выдается расписка об отказе в приеме заявлений и (или) документов по форме, установленным в приложении 2 к Типовым правилам. Открепительный талон о принятии действителен в течение 3 (трех) рабочих дней. Услугодатель, из которого выбывает обучающийся, на основании открепительного талона о принятии, предоставляет открепительный талон выбывшего и личное дело обучающегося услугополучателю. Услугополучатель предоставляет документы (личное дело) услугодателю в которую прибывает. Услугодатели издают приказы и проводят сверку о зачислении/отчислении обучающегося в/из организации среднего образования.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания	Бесплатно

	в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы	<p>1. услугодателя - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>2. портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет ресурса-портале <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>;</p> <p>2) портале <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a></p>
8	Документы по установленному перечню необходимых для оказания государственной услуги	<p>- через портал:</p> <p>1. заявление услугополучателя согласно форме приложения 2 Типовых правил;</p> <p>- услугодателю (бумажно):</p> <p>1. заявление услугополучателя согласно форме приложения 2 Типовых правил;</p> <p>2. открепительный талон о принятии, согласно приложения 10 к приказу 263 (за исключением обучающихся, выбывающих за пределы Республики Казахстан, которые предоставляют документ подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан);</p> <p>3. личное дело обучающегося.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1. установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2. несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3. отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>5. в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p> <p>6. отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>7. переполненность класс-комплектов.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Форма  
к Перечню основных  
требований к оказанию  
государственной услуги  
"Прием документов для

перевода детей между  
организациями начального,  
основного среднего, общего  
среднего образования"

Директору

Наименование организации  
образования фамилия, имя,  
отчество (при его наличии)  
директора

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
услугополучателя  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) )  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации образования)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, город, село, район, область) для обучения

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации образования)\

\_\_\_\_\_  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год